

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №49

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.Ю.Каримова

Приказ № 64

от «29» августа 2025г



ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 1

от «29» августа 2025г

АДАптированная РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

учебного предмета «Информатика»

для обучающихся 9-х классов

вариант 1

с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)

Информатика
9 класс
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

На основании Федерального государственного образовательного стандарта (далее – Стандарт) образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) составляется адаптированная основная общеобразовательная программа (далее – АООП). АООП имеет 3 раздела:

1. Целевой раздел
2. Содержательный раздел
3. Организационный раздел

В организационный раздел входит учебный план АООП. Учебный план АООП включает в себя 2 части:

1. Обязательная часть
2. Часть, формируемая участниками образовательных отношений. Во 2 часть входят: коррекционные курсы, проводимые различными специалистами, и внеурочные мероприятия. В первую часть входят учебные предметы, обязательные для освоения всеми обучающимися. Для каждого коррекционно-развивающего курса и учебного предмета должна быть составлена рабочая программа.

Рабочая программа – учебная программа, разработанная на основе примерной учебной программы, применительно к конкретной образовательной организации с учетом национально-регионального компонента Стандарта.

Структура рабочей программы составлена по требованиям Письма Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»:

1. Личностные и предметные результаты освоения учебного предмета;
2. Содержание учебного предмета с указанием форм организации учебных занятий. Основных видов учебной деятельности;
3. Календарно-тематическое планирование;

Программа учебного предмета составлена на основе нормативно-правовой базы, в которую входят:

1. Федеральный закон Российской Федерации «Об образовании в российской Федерации» N 273-ФЗ (в ред. Федеральных законов от 07.05.2013 N 99-ФЗ. От 23.07.2013 N 203-ФЗ);
2. Федеральный государственный образовательный стандарт образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ № 1599 от 19.12.2014;
3. Примерная адаптированная основная общеобразовательная программа образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
4. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. N 1015 г. Москва «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
5. Письмо Министерства образования и науки РФ от 28 октября 2015 г. № 08-1786 «О рабочих программах учебных предметов»;

6. Закон Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;
7. Образовательная программа ГБОУ СО «Екатеринбургская школа № 1»;
8. Учебный план ГБОУ СО «Екатеринбургская школа №1» на 2025-2026 учебный год;

Программа составлена с учетом основных дидактических принципов: доступности, научности, систематичности и коррекционной направленности.

При разработке рабочей программы учитываются индивидуальные психофизические особенности обучающихся.

Цель программы: закреплении и расширении представлений и знаний обучающихся о действиях с информацией с применением компьютера и ИКТ, формировании умения применять полученные знания для решения учебных и жизненных задач.

Задачи программы:

- сформировать представление о персональном компьютере как о техническом средстве, его основных устройствах и об их назначении; элементарные представления об обслуживании основных частей компьютера; выработать навыки бережного отношения к компьютеру и подключённым к нему устройствам;
- закрепить и расширить знания о безопасности при работе с компьютером и другими техническими устройствами, подключёнными к нему, с целью сохранения здоровья; сформировать навыки поддержания порядка в помещении и на рабочем месте;
- сформировать умение создавать систему файлов и папок для хранения учебной и личной информации в компьютере, ориентироваться в ней; умение использовать съёмные носители для хранения информации;
- сформировать умение создавать электронную копию документа с помощью сканирования (с помощью учителя);
- расширить представления о текстовом редакторе как приложении для работы с графической и текстовой информацией; сформировать навыки форматирования текстового документа, редактирования, форматирования и структурирования текста, в том числе с применением заголовков и подзаголовков; закрепить и расширить навыки работы с таблицами;
- закрепить и расширить навыки работы с редактором презентаций, сформировать умение создавать небольшие презентации, в том числе с использованием эффектов анимации, и осуществлять их показ;
- сформировать представления о безопасности и ответственности при работе и общении в Интернете; навыки работы с электронной почтой; сформировать умение отправлять и получать электронные письма с вложением (с помощью учителя);
- сформировать умение находить нужную информацию в Интернете, в том числе связанную с получением профессионального образования (с помощью учителя), представлять (фиксировать) и сохранять её в текстовом документе, в презентации.
- коррекция недостатков познавательной деятельности и повышение уровня общего развития;
- воспитание положительных качеств и свойств личности.

Междисциплинарные связи: занятия программы учебного предмета «Информатика» тесно связаны с такими предметными областями как «Язык и речевая практика», «Математика», «Естествознание», «Искусство», «Физическая культура», «Технология»

Методы обучения: словесные, наглядные, практические, проблемные, частично-поисковые, исследовательские.

Формы организации учебных занятий: комбинированный урок, контрольный урок, урок усвоения нового материала.

Формы контроля: самостоятельные работы.

Общая характеристика учебного предмета «Информатика»:

Курс информатики в 9 классе продолжает знакомить обучающихся с компьютером как техническим устройством, предназначенным для работы с информацией различных видов: текстовой, числовой, графической, звуковой и др. Вместе с периферийной техникой (принтером, сканером и пр.) компьютер рассматривается как универсальный инструмент, который позволяет получать, хранить, обрабатывать и передавать данные, необходимые в различных жизненных ситуациях, в учебной и профессиональной деятельности. Однако, его эффективное использование требует не только технических навыков, но и соблюдения правил безопасной и ответственной работы с информацией и соответствующими устройствами, эти представления также должны быть сформированы у обучающихся с нарушением интеллекта. Важно, чтобы обучающиеся понимали необходимость поддержания порядка в помещении и на рабочем месте, имели представления об обслуживании основных частей компьютера и умели выполнить элементарные действия по очищению устройств от пыли и незначительных загрязнений, владели знаниями о важности сохранения здоровья при работе с компьютером и подключёнными к нему устройствами, могли выполнить компенсирующие физические упражнения (мини-зарядку).

Весьма актуальными являются вопросы защиты персональных данных и кибербезопасности. Обучающиеся должны знать, как избегать киберугроз, таких как вирусы, фишинг и мошенничество в Интернете.

Структура курса информатики в примере рабочей программы для 9 класса представлена следующими разделами:

- «Практика работы на компьютере»;
- «Работа с простыми информационными объектами»;
- «Работа с цифровыми образовательными ресурсами».

На изучение учебного предмета «Информатика» в девятом классе отводится 1 час в неделю. Учебный год составляет 34 учебных недели (34 часа в год)

1. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «ИНФОРМАТИКА»

Предметные результаты имеют 2 уровня овладения: минимальный и достаточный.

Достаточный уровень освоения предметных результатов не является обязательным для всех обучающихся. Минимальный уровень является обязательным для всех обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

Планируемые предметные результаты освоения учебного предмета на конец 9 класса

Таблица 1

Достаточный уровень	Минимальный уровень
<ul style="list-style-type: none">– представление о персональном компьютере как техническом средстве, его основных устройствах и их назначении;– выполнение элементарных действий с компьютером и другими средствами ИКТ с использованием безопасных для органов зрения, нервной системы, опорно-двигательного аппарата эргономичных приёмов работы, выполнение компенсирующих физических упражнений (мини-зарядка);– пользование компьютером для решения доступных учебных задач с простыми информационными объектами (текстами, рисунками), доступными электронными ресурсами;– пользование компьютером для поиска, получения, хранения, воспроизведения и передачи необходимой информации;– запись (фиксация) выборочной информации об окружающем мире и о себе самом с помощью инструментов ИКТ.	<ul style="list-style-type: none">– представление о персональном компьютере как техническом средстве, его основных устройствах и их назначении;– выполнение элементарных действий с компьютером и другими средствами ИКТ, используя безопасные для органов зрения, нервной системы, опорно-двигательного аппарата эргономичные приёмы работы, выполнение компенсирующих физических упражнений (мини-зарядка);– пользование компьютером для решения доступных учебных задач с простыми информационными объектами (текстами, рисунками).

Личностные результаты освоения учебного предмета «Информатика» на конец 9 класса:

- понимание возможности использования знаний и умений по информатике в учебных и жизненных ситуациях;
- умение организовать собственную деятельность при работе с информацией с соблюдением пошагового выполнения изученных алгоритмов действий; умение попросить о помощи при возникновении затруднений в осуществлении алгоритмов действий;
- понимание специальной терминологии по информатике (в рамках изученного материала); использование в собственной речи специальной терминологии (с помощью учителя);
- навыки самостоятельной работы с учебником информатики и иными дидактическими материалами; с использованием ИКТ, Интернета — с помощью учителя;
- понимание необходимости соблюдения правил безопасности и сохранения здоровья при работе с компьютером и подключёнными к нему устройствами; бережное отношение к техническим устройствам;

- элементарные представления о безопасности и ответственности при работе и общении в Интернете;
- навыки межличностного взаимодействия и уважительное отношение к иному мнению (учителя и одноклассников);
- умение составить текст небольшого доклада на основе созданной презентации и выступить с ним перед слушателями, совмещая с показом презентации;
- использование ИКТ при работе с учебной информацией по другим учебным предметам (с помощью учителя);
- уважительное отношение к месту своего проживания, малой родине, культуре своего и других народов, проживающих в России, современным отечественным достижениям в сфере науки и техники.

Система оценки достижений

Оценка личностных результатов предполагает, прежде всего, оценку продвижения, обучающегося в овладении социальными (жизненными) компетенциями, может быть представлена в условных единицах:

- 0 баллов - нет фиксируемой динамики;
- 1 балл - минимальная динамика;
- 2 балла - удовлетворительная динамика;
- 3 балла - значительная динамика.

Оценка предметных результатов осуществляется по итогам индивидуального и фронтального опроса обучающихся, выполнения самостоятельных работ (по темам уроков), контрольных работ (входных, текущих, промежуточных и итоговых) и тестовых заданий. При оценке предметных результатов учитывается уровень самостоятельности обучающегося и особенности его развития.

Критерии оценки предметных результатов

Устный ответ:

Оценка «5» - понимает материал; с помощью учителя умеет обосновать и сформулировать ответ.

Оценка «4» - при ответе допускает неточности; ошибки в речи; ошибки исправляет только при помощи учителя.

Оценка «3» - материал излагает недостаточно полно и последовательно; допускает ряд ошибок в речи; ошибки исправляет при постоянной помощи учителя и обучающихся.

Письменный ответ:

Оценка «5» - выполнил работу без ошибок;

Оценка «4» - допустил в работе 1 или 2 ошибки;

Оценка «3» - допустил в работе 5 ошибок;

Оценка «2» - не ставится.

Практическая работа на ПК:

оценка «5» ставится, если:

- обучающийся самостоятельно выполнил все этапы решения задач на ПК;
- работа выполнена полностью и получен верный ответ или иное требуемое представление результата работы;

оценка «4» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но при выполнении обнаружилось недостаточное владение навыками работы с ПК в рамках поставленной задачи;
- правильно выполнена большая часть работы (свыше 85 %), допущено не более трех ошибок;
- работа выполнена полностью, но использованы наименее оптимальные подходы к решению поставленной задачи.

оценка «3» ставится, если:

- работа выполнена не полностью, допущено более трех ошибок, но обучающийся владеет основными навыками работы на ПК, требуемыми для решения поставленной задачи.

оценка «2» - не ставится.

2. СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «ИНФОРМАТИКА» С УКАЗАНИЕМ ФОРМ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ, ОСНОВНЫХ ВИДОВ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Таблица 2

№ п/п	Содержание	Формы организации	Виды учебной деятельности
Компьютер — устройство для работы с информацией			
1.	Тема: Безопасность и соблюдение порядка при работе с компьютером	Урок, фронтальная, индивидуальная	Безопасность при работе с компьютером и другими техническими устройствами, подключёнными к нему. Соблюдение порядка в помещении, где расположен компьютер и другие технические устройства. Поддержание порядка на рабочем месте как условие безопасной работы с компьютером. Бережное отношение к компьютеру и подключённым к нему устройствам. Обслуживание основных частей компьютера (системного блока, монитора, клавиатуры, мыши): очищение

			<p>внешних частей компьютера от пыли и незначительных загрязнений.</p> <p>Соблюдение безопасных приёмов труда при работе на компьютере. Сохранение здоровья при работе за компьютером.</p> <p>Последовательность действий при начале работы с компьютером (повторение).</p> <p>Порядок включения компьютера, начало работы. Упорядоченность информации, размещённой на рабочем столе компьютера. Календарь и часы (повторение). Определение времени начала и окончания событий с помощью часов на экране монитора. Нахождение даты с помощью электронного календаря. Последовательность действий при завершении работы с компьютером (повторение). Порядок выключения компьютера, завершение работы.</p>
2.	<p>Тема: Ввод информации в компьютер, её хранение и вывод (повторение).</p> <p>Работа с папками и файлами.</p>	<p>Урок, фронтальная, индивидуальная, практическая</p>	<p>Устройства ввода (клавиатура, мышь), вывода (монитор, принтер, колонки, наушники), хранения (жёсткий диск) информации, их назначение. Создание новых папок и файлов, их именование, открытие, закрытие. Организация системы файлов и папок для хранения собственной информации в компьютере. Внесение изменений в файл и их сохранение при закрытии файла.</p> <p>Промежуточное сохранение информации, внесённой в файл, без закрытия файла (команда «Сохранить»).</p> <p>Энергосберегающий режим (спящий/ждущий режим). Перевод компьютера в энергосберегающий режим и выход из него (повторение).</p> <p>Перезагрузка компьютера: назначение перезагрузки, алгоритм действий.</p> <p>Упражнения для снятия усталости при работе за компьютером (повторение).</p> <p>Создание, открытие, закрытие текстового документа, сохранение внесённых в текст изменений. Ввод текста в текстовый документ (повторение).</p> <p>Редактирование и форматирование</p>

			<p>текста (повторение). Создание списков с использованием символов (маркеров), нумерации (повторение). Выполнение арифметических действий (сложение, вычитание, умножение, деление) с числами в пределах 1 000 000 с помощью программы-калькулятора. Создание таблиц в текстовом документе (повторение).</p>
3.	<p>Тема: Сканер — устройство для ввода информации</p>	<p>Урок, фронтальная, индивидуальная, практическая</p>	<p>Сканер — устройство ввода информации. Создание электронных копий документов и изображений с помощью сканирования. Правила безопасности при работе со сканером. Бережное отношение к сканеру, его обслуживание: очищение от пыли и незначительных загрязнений.</p>
4.	<p>Тема: Хранение информации на съёмных носителях</p>	<p>Урок, фронтальная, индивидуальная, практическая</p>	<p>Носители информации: внутренний жёсткий диск, съёмные носители (флешка (флеш-накопитель), внешний (съёмный) жёсткий диск). Хранение информации на съёмных носителях. Правила безопасной работы с флешкой. Подсоединение флешки к компьютеру, открытие окна просмотра флешки. Размещение на флешке файлов, папок для хранения. Перенос с флешки файлов, папок в компьютер. Безопасное извлечение флешки из компьютера. Организация системы файлов и папок для хранения учебной и личной информации в компьютере. Копирование файла, папки. Вставка скопированного файла в другую папку. Вставка скопированных файлов, папок на съёмный носитель информации (флешку).</p>
5.	<p>Тема: Безопасность и ответственность при работе в Интернете</p>	<p>Урок, фронтальная, индивидуальная, практическая</p>	<p>Безопасность при поиске и размещении информации в Интернете. Безопасность при передаче информации с использованием форм обратной связи (опросных форм) в Интернете. Ответственность за размещение в Интернете заведомо ложной информации или информации, содержащей сведения,</p>

			унижающие честь и достоинство человека. Внесение текстовой информации в текстовый документ, её форматирование, сохранение. Создание списков (повторение).
6.	Тема: Поиск информации в Интернете. Работа с картами	Урок, фронтальная, индивидуальная, практическая	<p>Порядок действий при поиске информации в Интернете (повторение). Безопасность при работе с сайтами в Интернете. Поиск информации в Интернете, в том числе связанной с получением профессионального образования. Использование картографических сервисов при поиске информации в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации (текстовой, графической) с сайта в текстовом документе. Работа с цифровыми образовательными ресурсами, связанными с содержанием учебных предметов.</p> <p>Организация системы файлов и папок для хранения учебной и личной информации в компьютере.</p> <p>Внесение текстовой информации, скопированной из Интернета, в текстовый документ, её форматирование, сохранение.</p>
7.	Тема: Общение в Интернете. Работа с электронной почтой	Урок, фронтальная, индивидуальная, практическая	<p>Общение в цифровой среде с помощью мессенджеров, электронной почты. Правила безопасного и вежливого общения в цифровой среде. Цифровой след человека. Электронная почта как способ передачи информации с помощью Интернета (повторение). Электронные письма. Электронный почтовый ящик. Разделы почтового ящика электронной почты: «Входящие», «Отправленные». Адрес электронной почты. Создание, отправка и получение электронных писем (повторение). Прикрепление файла к электронному письму в виде вложения. Отправка и получение электронного письма с вложением. Скачивание файла, прикрепленного к</p>

			электронному письму (кнопка «Скачать»). Папка «Загрузки». Раздел почтового ящика электронной почты «Корзина». Удаление и восстановление электронных писем.
Текстовый редактор. Работа с текстом, таблицами			
8.	Тема: Отступы и интервалы	Урок, фронтальная, индивидуальная	Отступ первой строки (красная строка) абзаца. Настройка отступа первой строки абзаца с помощью специального указателя на линейке, расположенной вверху страницы в текстовом редакторе. Межстрочный интервал. Инструмент «Интервал». Порядок действий при изменении межстрочного интервала. Работа со списками: изменение порядка пунктов в списке с помощью команд «Вырезать», «Вставить». Поиск информации в Интернете. Использование картографических сервисов при поиске информации в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации с сайта в текстовом документе.
9.	Тема: Формат страницы текстового документа	Урок, фронтальная, индивидуальная, практическая	Формат страницы текстового документа. Изменение полей страницы текстового документа. Ориентация страниц текстового документа: книжная, альбомная. Изменение ориентации страницы текстового документа. Создание таблицы (повторение). Вставка фигур в текстовый документ (повторение). Инструмент «Фигуры». Редактирование вставленных фигур в текстовом документе (повторение). Добавление текста в фигуры (команда «Добавить текст»), вставленные в текстовый документ с помощью инструмента «Фигуры» (повторение). Поиск информации в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации с сайта в текстовом документе. Размещение на флешке файла для хранения.
10.	Тема: Вставка номеров страниц	Урок, фронтальная, индивидуальная,	Вставка номеров страниц в текстовый документ. Настройка расположения

		практическая	номера страницы. Удаление номеров страниц. Поиск информации в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации с сайта в текстовом документе. Отправка электронного письма с вложением.
11.	Тема: Структура и оформление текста. Заголовки и подзаголовки	Урок, фронтальная, индивидуальная, практическая	Структурирование информации, внесённой в файл. Оформление текста в текстовом документе. Заголовки и подзаголовки. Инструменты форматирования: «Регистр», «Цвет выделения текста», их применение при работе с текстом. Поддержание порядка на рабочем месте как условие безопасной работы с компьютером. Редактирование таблиц: изменение размеров всей таблицы и её отдельных элементов (строк, столбцов); добавление и удаление строк; объединение ячеек; изменение расположения таблицы на странице текстового документа. Форматирование таблиц: изменение оформления ячеек с помощью инструмента «Заливка». Принтер — устройство для вывода информации (повторение). Правила безопасной работы с принтером. Распечатывание текстового документа.
Редактор презентаций. Создание и показ презентаций			
12.	Тема: Создание и показ презентаций (повторение). Работа с текстом и изображениями на слайдах	Урок, фронтальная, индивидуальная, практическая	Открытие редактора презентаций. Создание, открытие, закрытие файла презентации, сохранение внесённых в файл изменений (повторение). Создание новых слайдов в презентации. Команда «Создать слайд». Выбор макета слайда. Создание титульного и заключительного слайдов (повторение). Ввод текста в текстовое поле. Форматирование текстовых полей с помощью инструментов «Заливка», «Контур», изменение их размеров и перемещение на слайде. Команда «Дублировать слайд». Показ презентации (повторение). Включение показа презентации на

			<p>компьютере (кнопка «С начала»).</p> <p>Управление показом слайдов.</p> <p>Завершение показа презентации.</p> <p>Поиск информации в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации с сайта в текстовом документе и в презентации.</p>
13.	Тема: Эффекты анимации в презентации	Урок, фронтальная, индивидуальная, практическая	<p>Эффекты анимации в презентации.</p> <p>Группы эффектов анимации: «Вход», «Выделение», «Выход», «Перемещение».</p> <p>Применение эффектов анимации при создании презентации (кнопка «Добавить анимацию»). Просмотр применённого эффекта анимации (кнопка «Просмотр»).</p> <p>Удаление эффекта анимации. Показ презентаций с эффектами анимации.</p> <p>Поиск информации в Интернете. Запись (фиксация) выборочной информации с сайта в текстовом документе и в презентации.</p>

3. КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ УЧЕБНОГО ПРЕДМЕТА «ИНФОРМАТИКА»

Таблица 3

№ п/п	Тема	Кол-во часов	Дата проведения
1.	Тема: Безопасность и соблюдение порядка при работе с компьютером	2	
2.	Тема: Ввод информации в компьютер, её хранение и вывод (повторение). Работа с папками и файлами.	2	
3.	Тема: Сканер — устройство для ввода информации	2	
4.	Тема: Хранение информации на съёмных носителях	3	
5.	Тема: Безопасность и ответственность при работе в Интернете	2	
6.	Тема: Поиск информации в Интернете. Работа с картами	3	
7.	Тема: Общение в Интернете. Работа с электронной почтой	3	
8.	Тема: Отступы и интервалы	3	
9.	Тема: Формат страницы текстового документа	2	
10.	Тема: Вставка номеров страниц	2	
11.	Тема: Структура и оформление текста. Заголовки и подзаголовки	3	
12.	Тема: Создание и показ презентаций (повторение). Работа с текстом и изображениями на слайдах	4	

13.	Тема: Эффекты анимации в презентации	3	
ИТОГО:		34	

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114495

Владелец Каримова Елена Юрьевна

Действителен с 20.04.2025 по 20.04.2026